



भारत का राजपत्र

The Gazette of India

सी.जी.-टी.एन.-अ.-08042023-245026
CG-TN-E-08042023-245026

असाधारण
EXTRAORDINARY

भाग III—खण्ड 4
PART III—Section 4

प्राधिकार से प्रकाशित
PUBLISHED BY AUTHORITY

सं. 226]

नई दिल्ली, बृहस्पतिवार, अप्रैल 6, 2023/चैत्र 16, 1945

No. 226]

NEW DELHI, THURSDAY, APRIL 6, 2023/CHAITRA 16, 1945

भारतीय समुद्री विश्वविद्यालय

अधिसूचना

चेन्नई, 5 अप्रैल 2023

सं.आईएमयू/एचब्यू/एडीएम/अधिसूचना/2023/01.—भारतीय समुद्री विश्वविद्यालय अधिनियम, 2008 (2008 का 22) की धारा 47 (1) द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए, सामान्य जानकारी के लिए नीचे वर्णित अधिसूचनाएं प्रकाशित की जाती हैं:

क्र.सं	क्रान्ति/अध्यादेश/अधिसूचना	विवरण	कार्यकारिणी परिषद का संकल्प
1	क्रान्ति 7 (1)	स्कूल ऑफ स्टडीज के अध्यक्ष/संकायाध्यक्ष (डीन)	ईसी-2022-66-28 द्वारा संशोधित दिनांक 10.08.2022 और भारत सरकार द्वारा अनुमोदित, एमओपीएसडब्ल्यू के पत्र संख्या एसटी-12011/18/2020 - एमटी दिनांक 27.12.2022 द्वारा।
2	2020 का अध्यादेश संख्या 02 दिनांक 21.06.2021	परीक्षा समीक्षा समिति का गठन (प्रत्येक विद्यालय के सभी कार्यक्रमों के लिए)।	ईसी-2020-54-10 दिनांक 09.07.2020 ईसी 2022-66-09 द्वारा संशोधित दिनांक 10.08.2022
3	2019 का अध्यादेश संख्या 04 दिनांक 30.09.2019	आईएमयू के ग्रुप-सी कर्मचारियों के वार्षिक प्रदर्शन मूल्यांकन रिपोर्ट (एपीएआर) प्रारूप में	ईसी 2019-48-29 दिनांक 17.05.2019 को ईसी 2022-66-16 द्वारा संशोधित किया गया दिनांक 10.08.2022

	संशोधन	
--	--------	--

कृपया ध्यान दें: इस दस्तावेज़ के अंग्रेजी और हिंदी संस्करण के बीच अंतर पाएं जाने पर, अंग्रेजी संस्करण मान्य होगा।

संशोधित कानून 7 (1)

[ईसी – 2022 – 66 - 28 दिनांक 10.08.2022]

संशोधित कानून 7(1)

7. (1) स्कूल ऑफ स्टडीज का प्रत्येक अध्यक्ष/ संकायाध्यक्ष (डीन) कुलपति द्वारा विद्यालय के प्रोफेसरों में से किसी एक को तीन वर्षों की अवधि के लिए नियुक्त किया जाएगा एवं वह पुनर्नियुक्ति के लिए योग्य होगा:

बशर्ते कि अध्यक्ष/ संकायाध्यक्ष (डीन) पैसठ वर्ष की आयु के बाद अपने पद पर आसीन नहीं रहेंगे:

बशर्ते यदि किसी समय किसी विद्यालय में कोई प्रोफेसर उपस्थित नहीं रहता है, वैसी स्थिति में कुलपति, या कुलपति द्वारा इस नामित प्राधिकृत एक अध्यक्ष/संकायाध्यक्ष (डीन), विद्यालय के डीन की शक्तियों का प्रयोग करेगा।

2020 का अध्यादेश 02

[ईसी-2020-54-10 दिनांक 09.07.2020] ईसी एंजेंडा 2022-66-09 दिनांक 10.08.2022 द्वारा संशोधित]

“आईएमयू के कार्यक्रमों के लिए मूल्यांकन प्रक्रिया, पुनर्मूल्यांकन की प्रक्रिया, पुनर्मूल्यांकन, उत्तर लिपियों की फोटोकॉपी का मुद्दा, परीक्षा समीक्षा समिति और उत्तर लिपियों की समीक्षा के लिए अध्यादेश”

2020 के अध्यादेश 02 के खंड संख्या 08 में परीक्षा समीक्षा समिति के संशोधित कार्यों / दायरे को निर्धारित करने एवं पुनर्गठन को निम्नानुसार संशोधित किया जाएगा:

8. (A) परीक्षा समीक्षा समिति का गठन (प्रत्येक विद्यालय के सभी कार्यक्रमों के लिए):-

(i)	कुलपति द्वारा नामित होने वाला एक परिसर निदेशक	अध्यक्ष
(ii)	आईएमयू परिसरों के एक निदेशक/संबद्ध संस्थान के प्रधानाचार्य जहां कार्यक्रम सिखाया जा रहा है, उन्हें कुलपति द्वारा नामित किया जाएगा	सह-अध्यक्ष
(iii)	कुलपति द्वारा नामित किए जाने वाले आईएमयू कैंपस में से प्रत्येक विभाग/स्कूल से एक संकाय/एचओडी	2 - सदस्य
(iv)	संबद्ध संस्थानों से प्रत्येक स्कूल के प्रत्येक विभाग के एचओडी, वारी-वारी से कुलपति द्वारा नामित	5 - सदस्य
(v)	परीक्षा नियंत्रक	सदस्य सचिव

दायरा:

(B) इस समिति के कार्य और कार्यक्षेत्र इस प्रकार होंगे:-

- (i) परीक्षा समीक्षा समिति प्रश्न पत्र, टेम्पलेट आदि के संबंध में इनपुट देने और संबंधित गतिविधियों में निरंतर सुधार के लिए स्कूल बोर्ड की उप-समिति के रूप में कार्य करेगी।
- (ii) सीओई द्वारा बनाए गए पैनल में शामिल करने के लिए परीक्षा समीक्षा समिति द्वारा सीओई को सहायक प्रोफेसर/एसोसिएट प्रोफेसर/प्रोफेसर स्तर या समकक्ष से मॉडरेटर के विषय-वार या स्कूल-वार पैनल की सिफारिश की जाएगी। सीओई मामले दर मामले के आधार पर सिफारिशों पर विचार कर सकता है।
- (iii) परीक्षा-पूर्व गतिविधियों के भाग के रूप में, संशोधित और अनुमोदित क्यूपी टेम्पलेट, यदि कोई हो, परीक्षा समीक्षा समिति द्वारा उन सभी संकायों के साथ साझा किया जाएगा जो योग्य हैं और जिनके क्यूपी सेटर तथा मॉडरेटर पैनल (स्कूल वार) के लिए योग्य होने की संभावना है।
- (iv) परीक्षा समीक्षा समिति को अनुमोदित क्यूपी टेम्पलेट और प्रश्नों के मानक के संबंध में उपयोग किए गए क्यूपी एवं उत्तर कुंजी पोस्ट परिणामों की घोषणा के बाद पुनः जांच करने और सिस्टम में सुधार के लिए सुझाव देने के लिए

सौंपा गया है। समिति यादृच्छिक रूप से चयनित क्यूपी (स्कूल वार) की जांच करेगी। इस उद्देश्य के लिए प्रत्येक स्कूल से कम से कम 10% क्यूपी का चयन और विश्लेषण किया जाना है।

- (v) परिणामों की घोषणा के बाद परीक्षा प्रकोष्ठ द्वारा साझा किए गए अंतिम सेमेस्टर परिणाम आंकड़ों का संबंधित परीक्षा समीक्षा समिति द्वारा विस्तार से विश्लेषण किया जाएगा और शिक्षाशास्त्र, क्यूपी मानकों और टेम्पलेट अनुपालन में सुधार के लिए आवश्यक कदम सुझाए जाएंगे।
- (vi) उपरोक्त विंदु संख्या (iv) और (v) में बताए गए पूरे अभ्यास को प्रत्येक सेमेस्टर के परिणामों की घोषणा के 1 महीने के भीतर पूरा किया जाएगा।
- (vii) सीओई की सूचना के उपरांत अध्यक्ष एवं सह-अध्यक्ष आंतरिक और बाहरी विषय विशेषज्ञों को परीक्षा समीक्षा समिति में शामिल कर सकते हैं।
- (viii) आईएमयू के सक्षम प्राधिकारी द्वारा सौंपे गए अन्य कर्तव्य और कार्य को निष्पादित करना।
- (ix) यह समिति गठन की तिथि से दो वर्ष की अवधि के लिए होगी और कुलपति के मूल्यांकन के आधार पर सदस्य पुनः नामांकन के योग्य हो सकते हैं।
- (x) एक तिहाई सदस्य समिति की बैठक के लिए कोरम पूरा करेंगे।

ध्यान दें: भारत के राजपत्र संख्या 254, दिनांक 21 जून 2021 के 2020 के अध्यादेश 02 खंड संख्या 8 में प्रकाशित अधिसूचना अध्यादेश “परीक्षा समीक्षा समिति” को एतद्वारा निरस्त किया जाता है।

2019 का अध्यादेश 04

[ईसी 2019-48-29 दिनांक 17.05.2019 को ईसी-2022-66-16 दिनांक 10.08.2022 द्वारा संशोधित]

“आईएमयू मुख्यालय और परिसरों के परिसर निवेशकों, अधिकारियों एवं गैर-शैक्षणिक कर्मचारियों के लिए प्रदर्शन मूल्यांकन का तरीका”।

2019 के अध्यादेश 04 में निर्धारित समूह ‘सी’ श्रेणियों के लिए प्रदर्शन मूल्यांकन रिपोर्ट (पीएआर) का प्रोफार्मा निम्नानुसार संशोधित किया गया है:



भारतीय समुद्री विश्वविद्यालय

समूह सी के अधिकारियों के लिए प्रदर्शन मूल्यांकन रिपोर्ट

01 अप्रैल से 31 मार्च तक की अवधि

भाग I: सामान्य जानकारी

1. अधिकारी का नाम :
2. जन्म तिथि (दिन/माह/वर्ष) :
: (शब्दों में)
3. धारित पद का पदनाम :
4. क्या अधिकारी अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/अन्य पिछड़ा वर्ग से संबंधित है:
5. वर्तमान पद पर नियुक्ति की तिथि:
6. रिपोर्टिंग के तहत सेवाकाल की अवधि से: से:
- अधिकारी
7. वर्ष के दौरान छूटी से अनुपस्थिति की अवधि (प्रशिक्षण, छुट्टी आदि पर):

8. यदि उसने प्रशिक्षण प्राप्त किया है, तो निर्दिष्ट करें:

भाग-II: स्वमूल्यांकन

(रिपोर्ट किए गए अधिकारी द्वारा भरा जाना है)

1. कार्यों का संक्षिप्त विवरण:

.....

2. वर्ष/अवधि के दौरान आपके द्वारा किए गए कार्य का संक्षिप्त विवरण से
(प्रस्तुत किया जाने वाला बायोडाटा 100 शब्दों तक सीमित होना चाहिए)

.....

3.

4. कृपया बताएं कि क्या पूर्ववर्ती कैलेंडर वर्ष के लिए अचल संपत्ति पर वार्षिक रिटर्न निर्धारित तिथि के भीतर यानी कैलेंडर वर्ष के बाद के वर्ष की 31 जनवरी को दाखिल किया गया था। यदि नहीं, तो विवरणी दाखिल करने की तारीख दी जानी चाहिए।

.....

स्थान:

तारीख:

रिपोर्ट किए गए अधिकारी के हस्ताक्षर

भाग III: मूल्यांकन

(रिपोर्टिंग अधिकारी द्वारा भरा जाना है)

रिपोर्टिंग प्राधिकारी द्वारा प्रत्येक विशेषताओं के लिए संख्यात्मक ग्रेडिंग प्रदान की जानी है जो 1-10 के पैमाने पर होनी चाहिए, जहां 1 निम्नतम ग्रेड और 10 उच्चतम को संदर्भित करता है।

(A) काम के आउटपुट का आकलन (इस सेक्षन का वेटेज 40% होगा)

रिपोर्टिंग प्राधिकारी द्वारा ग्रेड	समीक्षाकर्ता प्राधिकारी द्वारा संशोधित ग्रेड (यदि कॉलम 2 से सहमत नहीं है)	पुनरीक्षण प्राधिकारी के आद्याक्षर	
1	2	3	4
(i) आवंटित विषयों के अनुसार आवंटित नियोजित कार्य / कार्य की उपलब्धि			
(ii) काम की गुणवत्ता			
iii) टाइपिंग में प्रवीणता (गति और सटीकता)			
(iv) कार्य में प्रवीणता अर्थात् निर्धारित रजिस्टरों और चार्ट आदि का रखरखाव।			
'वर्क आउटपुट' पर कुल मिलाकर ग्रेडिंग (कुल [I] से [IV])			

(B) व्यक्तिगत विशेषताओं का आकलन (इस खंड का भारांक 30% होगा)

रिपोर्टिंग प्राधिकारी द्वारा ग्रेड	समीक्षाकर्ता प्राधिकारी द्वारा संशोधित ग्रेड (यदि कॉलम 2 से सहमत नहीं है)	पुनरीक्षण प्राधिकारी के आद्याक्षर	
1	2	3	4
i) काम करने का तरीका			

ii) जिम्मेदारी की भावना			
iii) अनुशासन बनाए रखना			
iv) संचार कौशल			
v) विश्वेषणात्मक क्षमता			
vi) टीम में काम करने की क्षमता			
vii) समय सीमा को पूरा करने की क्षमता			
viii) अंतर्रैयक्तिक सम्बन्ध			
'व्यक्तिगत विशेषताओं' पर समग्र ग्रेडिंग (कुल [i से viii])			

(C) कार्यात्मक क्षमता का आकलन (इस खंड का भारांक 30% होगा)

	रिपोर्टिंग प्राधिकारी द्वारा ग्रेड	समीक्षाकर्ता प्राधिकारी द्वारा संशोधित ग्रेड (यदि कॉलम 2 से सहमत नहीं है)	पुनरीक्षण प्राधिकारी के आद्याक्षर
1	2	3	4
i) कार्य के क्षेत्र में नियम/विनियम/प्रक्रियाएं और उन्हें सही ढंग से लागू करने की क्षमता			
ii) समन्वय क्षमता			
iii) पहल			
iv) कंप्यूटर पर काम करने में प्रवीणता			
'कार्यात्मक योग्यता' पर समग्र ग्रेडिंग (कुल [i से iv])			

ध्यान दें: समग्र ग्रेडिंग दिए गए वेटेज के अनुपात में संकेतकों के प्रत्येक समूह के औसत मूल्य के जोड़ पर आधारित होगी।

भाग IV: सामान्य

1. जनता के साथ संबंध (जहां भी लागू हो)

(कृपया जनता तक अधिकारी की पहुंच और उनकी जरूरतों के प्रति जवाबदेही पर टिप्पणी करें)

2. प्रशिक्षण (कृपया अधिकारी की प्रभावशीलता एवं क्षमताओं में भविष्य में सुधार लाने की दृष्टि से प्रशिक्षण के लिए सिफारिशें दें)

3. स्वास्थ्य की स्थिति

4. अखंडता

5. अधिकारी के समग्र गुणों पर प्रतिवेदन अधिकारी द्वारा चित्र (लगभग 100 शब्दों में) जिसमें सामर्थ्य और कम सामर्थ्य का क्षेत्र, असाधारण उपलब्धियां, महत्वपूर्ण असफलताएं और कमजोर वर्गों के प्रति रवैया शामिल है।

रिपोर्ट के भाग-III में खंड ए, बी और सी में दिए गए वेटेज के आधार पर समग्र संख्यात्मक ग्रेडिंग।

रिपोर्टिंग अधिकारी के हस्ताक्षर

स्थान: बड़े अक्षरों में नाम:

तारीख: पद:

रिपोर्ट की अवधि:.....

भाग-V: समीक्षा करने वाले प्राधिकारी की टिप्पणियां

(समीक्षा प्राधिकारी द्वारा भरा जाना है)

1. समीक्षा प्राधिकरण के अधीन सेवा की लंबाई

2. क्या आप भाग-3 और भाग-4(5) में कार्य आउटपुट और विभिन्न विशेषताओं के संबंध में रिपोर्टिंग अधिकारी द्वारा किए गए आकलन से सहमत हैं] (यदि आप विशेषताओं के किसी भी संख्यात्मक मूल्यांकन से सहमत नहीं हैं तो कृपया उस खंड में आपके लिए प्रदान किए गए कॉलम में अपना आकलन रिकॉर्ड करें और आपकी प्रविष्टियों पर आद्याक्षर करें):

3. असहमति के मामले में, कृपया कारण बताएं। क्या कोई ऐसी चीज है जिसे आप संशोधित या जोड़ना चाहते हैं?

4. अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति के अधिकारी के प्रदर्शन का आकलन करने में रिपोर्टिंग अधिकारी का रवैया।

5. समीक्षा अधिकारी द्वारा कलम चित्र। कृपया अधिकारी के सामर्थ्य और कम सामर्थ्य के क्षेत्र और कमज़ोर वर्ग के प्रति उसके दृष्टिकोण सहित समग्र गुणों पर टिप्पणी (लगभग 100 शब्दों में) करें।

6. रिपोर्ट के भाग-III में खंड-ए, खंड-बी और खंड-सी में दिए गए वेटेज के आधार पर समग्र संख्यात्मक ग्रेडिंग।

समीक्षा प्राधिकारी के हस्ताक्षर

स्थान: बड़े अक्षरों में नाम :

तारीख: पद:

समीक्षा की अवधि:

के. सरवनन, कुल सचिव

[विज्ञापन-III/4/असा./007/2023-24]

नोट : 2019 के अध्यादेश 04 में भारत के राजपत्र संख्या 345, दिनांक 30 दिसंबर 2019 द्वारा प्रकाशित समूह 'सी' श्रेणियों के लिए प्रदर्शन मूल्यांकन रिपोर्ट (पीएआर) के लिए प्रारूप को एतदद्वारा निरस्त किया जाता है।

INDIAN MARITIME UNIVERSITY

NOTIFICATION

Chennai, the 5th April, 2023

No. IMU/HQ/ADM/Notification/2023/01.—In exercise of the powers conferred by Section 47 (1) of the Indian Maritime University Act, 2008 (22 of 2008), the following Notifications are published for general information:

S.No	Statute/ Ordinance/ Notification	Description	Executive Council Resolution
1	Statute 7 (1)	Dean of Schools of Studies	Amended vide EC-2022-66-28 dated 10.08.2022 & approved by GoI, MoPSW vide letter No. ST-12011/18/2022-MT dated 27.12.2022.
2	Ordinance No 02 of 2020 dated 21.06.2021	Constitution of Examination Review Committee (for all programmes of each school).	EC-2020-54-10 dated 09.07.2020 Amended vide EC 2022-66-09 dated 10.08.2022
3	Ordinance No 04 of 2019 dated 30.09.2019	Modification of the Annual Performance Assessment Report (APAR) Format of the Group-C employees of IMU	EC 2019-48-29 dated 17.05.2019 amended vide EC 2022-66-16 dated 10.08.2022

Note : In case of discrepancy between English and Hindi version of this document, the English version shall prevail.

Amended Statute 7 (1)

[EC-2022-66-28 dated 10.08.2022]

Amended Statute 7 (1)

7. (1) Every Dean of a School of Studies shall be appointed by the Vice-Chancellor from among the Professors in the School for a period of three years and he shall be eligible for reappointment:

Provided that a Dean on attaining the age of **sixty-five years** shall cease to hold office as such:

Provided further that if at any time there is no Professor in a School, the Vice-Chancellor, or a Dean authorised by the Vice-Chancellor in this behalf, shall exercise the powers of the Dean of the School.

Ordinance 02 of 2020

[EC-2020-54-10 dated 09.07.2020] amended vide EC Agenda 2022-66-09 dated 10.08.2022]

“Ordinance prescribing Evaluation Process, procedure for Re-evaluation, Re-Totalling, Issue of Photocopy of Answer Scripts, Examination Review Committee and Review of Answer Scripts for IMU’s Programmes”

Clause No.08 of the Ordinance 02 of 2020 prescribing the revised functions / scope of the Examination Review Committee and restructuring amended as follows:

8. (A) Constitution of Examination Review Committee (for all programmes of each school): -

(i)	One Campus Director to be nominated by the Vice Chancellor	Chairman
(ii)	One Director of the IMU Campuses / Principal of Affiliated Institute where the programme is being taught, to be nominated by the Vice Chancellor	Co-Chairman
(iii)	One Faculty/HoD from each Department / School from one of the IMU Campuses, to be nominated by the Vice Chancellor	2 - Members
(iv)	The HoD of each Department of each School from Affiliated Institutes, Nominated by the Vice Chancellor in rotation	5 - Members
(v)	Controller of Examinations	Member Secretary

SCOPE:

(B) The functions and scope of this committee will be as follows: -

- (i) *The Examination Review Committee will be the Sub-Committee of School Board for giving inputs in respect of Question Paper, template, etc. and for continual improvement of related activities.*
- (ii) *Subject-wise or School-wise panel of Moderators from Assistant Professor / Associate Professor / Professor level or equivalent shall be recommended by the Examination Review Committee to CoE for inclusion in the panel maintained by CoE. The CoE may consider the recommendations on case to case basis.*
- (iii) *As part of pre-exam activities, the revised and approved QP templates, if any, shall be shared by the Examination Review Committee with all faculty who are qualified & likely to be qualified for QP setter and Moderator panels (School wise).*
- (iv) *Examination Review Committee is entrusted upon to recheck the used QPs & Answer keys post declaration of results in respect of approved QP templates & standard of questions and suggest for system improvement, if any. The Committee shall check randomly selected QPs (school wise). At least 10% of QPs from each school are to be selected and analysed for this purpose.*
- (v) *The end semester result statistics shared by the Examination Cell post declaration of results shall be analysed in detail by the respective Examination Review Committee and suggest necessary steps to improve the pedagogy, QP standards and template compliances.*
- (vi) *The whole exercise stated at point no.(iv) & (v) above shall be completed within 1month post declaration of results of each semester.*
- (vii) *Chairman and Co-Chairman may co-opt internal and external subject experts to the Examination Review Committee under intimation to CoE.*
- (viii) *Other duties and functions as may be assigned to it by the Competent Authority of IMU.*
- (ix) *This Committee will be for the period of two years from the date of constitution and the members may be eligible for re-nomination based on the assessment of the Vice-Chancellor.*
- (x) *One third of the members shall form quorum for a meeting of the Committee.*

Note : The Notification published vide Gazette of India No.254, dated 21 June 2021 Ordinance 02 of 2020 at Clause No.8. “Examination Review Committee” in the Ordinance is hereby repealed.

Ordinance 04 of 2019

[EC 2019-48-29 dated 17.05.2019 amended vide EC-2022-66-16 dated 10.08.2022]

“Mode of Performance Appraisal for Campus Directors, Officers and Non-Teaching Staff of IMU Headquarters and Campuses”.

The Proforma for Performance Appraisal Report (PAR) for Group ‘C’ categories as prescribed in the Ordinance 04 of 2019 amended as follows:



INDIAN MARITIME UNIVERSITY

Performance Appraisal Report for Group C Officials

The period from 01st April to 31st March

Part I: General Information

1. Name of the Official :
2. Date of Birth (DD/MM/YYYY) :
: (In Words)
3. Designation of post held :
4. Whether the officer belongs to
Scheduled Caste/ST/OBC :
5. Date of appointment to the present post:

6. Length of service under the reporting : from: to:
officer
7. Period of absence from duty (on
Training, leave etc.) during the year :
8. If he/she has undergone training, specify:

Part-II: Self Appraisal*(to be filled by the official reported upon)*

1. Brief description of duties:
-

2. Brief resume of the work done by you during the year/period from..... to..... (The resume to be furnished should be limited to 100 words)
-

3. Please state whether the annual return on immovable property for the preceding calendar year was filed within the prescribed date i.e. 31st January of the year following the calendar year. If not, the date of filing the return should be given.
-

Place:

Date:

Signature of the Official reported upon

Part III: Appraisal*(to be filled by the Reporting Officer)*

Numerical grading is to be awarded for each of the attributes by the reporting authority which should be on a scale of 1-10, where 1 refers to the lowest grade and 10 to the highest.

(A) Assessment of work output (Weightage to this Section would be 40%)

	Grades by Reporting Authority	Revised Grades by Reviewing Authority (if doesn't agree with col. 2)	Initial of Reviewing Authority
1	2	3	4
(i) Accomplishment of planned work/work allotted as per subjects allotted			
(ii) Quality of Work			
iii) Proficiency in typing (Speed and accuracy)			
(iv) Proficiency in work namely maintenance of prescribed registers and charts etc.			

Overall Grading on 'Work Output'(Total [i to iv])			
--	--	--	--

(B) Assessment of personal attributes (weightage to this section would be 30%)

	Grades by Reporting Authority	Revised Grades by Reviewing Authority (if doesn't agree with col.2)	Initial of Reviewing Authority
1	2	3	4
i) Attitude to work			
ii) Sense of responsibility			
iii) Maintenance of discipline			
iv) Communication skills			
v) Analytical ability			
vi) Ability to work in team			
vii) Ability to meet deadline			
viii) Inter personal relations			
Overall Grading on 'Personal Attributes' (Total [i to viii])			

(C)Assessment of functional competency (weightage to this section would be 30%)

	Grades by reporting Authority	Revised Grades by Reviewing Authority (if doesn't agree with col.2)	Initial of Reviewing Authority
1	2	3	4
i) Rules/Regulations/Procedures in the area of function and ability to apply them correctly			
ii) Coordination ability			
iii) Initiative			
iv) Proficiency in working on computer			
Overall Grading on 'Functional Competency' (Total [i to iv])			

Note: The overall grading will be based on addition of the mean value of each group of indicators in proportion to weightage assigned.

Part IV: General

1. Relations with the public (Wherever applicable)

(Please comment on the official's accessibility to the public and responsiveness to their needs)

2. Training (Please give recommendations for training with a view to future improving the effectiveness and capabilities of the official)

3. State of Health

4. Integrity

5. Pen Picture by Reporting Officer (in about 100 words) on the overall qualities of the official including area of strengths and lesser strength extraordinary achievements, significant failures and attitude towards weaker sections.

6. Overall numerical grading on the basis of weightage given in Section A, B and C in Part-III of the Report.

Signature of the Reporting Officer

Place:

Name in Block Letters:

Date:

Designation :

Period of Report:

Part-V: REMARKS OF THE REVIEWING AUTHORITY

(to be filled by the Reviewing Authority)

1. Length of service under the Reviewing Authority

2. Do you agree with the assessment made by the reporting officer with respect to the work output and the various attributes in part-3 and part-4(5)] (In case you do not agree with any of the numerical assessment of attributes please record your assessment in the column provided for you in that section and initial your entries):

3. In case of Disagreement, Please specify the reasons. Is there anything you wish to modify or add?

4. The attitude of the Reporting Officer in assessing the Performance of SC/ST officer.

5. Pen Picture by Reviewing officer. Please comment (in about 100 words) on the overall qualities of the officer including area of strengths and lesser strength and his attitude towards weaker section.

6. Overall numerical grading on the basis of weightage given in Section-A, Section-B and Section-C in Part-III of the Report.

Signature of the Reviewing Authority

Place: Name in Block Letters:

Date: Designation:

Period of Review:

K. SARAVANAN, Registrar
[ADVT.-III/4/Exty./007/2023-24]

Note: The Proforma for Performance Appraisal Report (PAR) for Group ‘C’ categories published vide Gazette of India No.345, dated 30 December 2019 in Ordinance 04 of 2019 is hereby repealed.